

**Uchwała Nr XI/166/04
Rady Miejskiej w Lubawce
z dnia 25 listopada 2004 roku**

w sprawie: Trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Lubawka dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku nr 15, poz. 148 ze zmianami) Rada Miejska w Lubawce

uchwala, co następuje:

§ 1.

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy mogą ubiegać się o dotację z budżetu gminy Lubawka, o ile nie dotyczą one zadań wymienionych w art. 4 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873 ze zmianami).

§ 2.

Ileokroć uchwale jest mowa o:

- 1) „gminie” - rozumie się przez to gminę Lubawka,
- 2) „podmiocie” - rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) „referat merytoryczny” - rozumie się przez to właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miasta Lubawka.

§ 3.

Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych określa Rada Miejska w Lubawce w uchwale budżetowej.

§ 4.

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest złożyć wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

- 1) akt utworzenia lub statut podmiotu,
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu rejestrowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 3) pełnomocnictwo do występowania w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację, a nie wymienionego w dokumencie, o którym mowa w pkt 2.

3. Wniosek należy składać w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy w sekretariacie Urzędu Miasta w Lubawce, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje niezwłocznie do referatów merytorycznych zgodnie z podziałem kompetencji

określonych w regulaminie organizacyjnym. Referaty merytoryczne dokonują wstępnej oceny złożonych wniosków.

4. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 3.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej w Lubawce, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę przedstawioną we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem, reprezentowanym przez osoby, o których mowa § 4 ust. 2.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania do realizacji,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- 5) określenie wysokości dotacji, jakie gmina przekaze podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
- 6) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez gminę w zakresie udzielonej dotacji,
- 9) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotowej dotacji przestrzegając ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 10) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
- 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
- 12) termin zwrotu dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego nie wykonania zleconego zadania.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 6.

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach ustalonych w umowach, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 7.

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza Miasta Lubawka odbywa się po uchwaleniu przez radę miejską uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 8.

1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia referatowi merytorycznemu rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez referat merytoryczny powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 9.

1. Referat merytoryczny zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru referat merytoryczny dokonuje oceny:

1) stanu realizacji zadania,

2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zleconego zadania.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez skarbnika gminy.

§ 10

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 11.

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji.

§ 12.

Traci moc uchwała nr XX/134/2000 Rady Miejsko – Gminnej w Lubawce z 24 lutego 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.